

## PEDOMAN KERJA DIREKSI PT. BANK RIAU KEPRI

NO	JUDUL BAB	PEMBAHASAN
1	<b>Pendahuluan</b>	Pedoman kerja Direksi adalah panduan bagi Direksi dalam melaksanakan tugas agar tercipta pengelolaan Bank secara profesional, transparan dan efisien. Pedoman kerja Direksi disusun dengan memperhatikan prinsip-prinsip hukum perbankan, peraturan perundang-undangan yang berlaku, Anggaran Dasar Bank, keputusan-keputusan RUPS, dan prinsip-prinsip <i>Good Corporate Governance</i> , yaitu transparansi ( <i>transparency</i> ), akuntabilitas ( <i>accountability</i> ), tanggung jawab ( <i>responsibility</i> ), kemandirian ( <i>independency</i> ) dan kewajaran ( <i>fairness</i> )
2	<b>Visi</b>	Sebagai perusahaan perbankan yang mampu berkembang dan terkemuka di daerah, memiliki manajemen yang profesional dan mendorong pertumbuhan perekonomian daerah sehingga dapat memberdayakan perekonomian rakyat
3	<b>Misi</b>	Sebagai Bank Sehat, Elit dan Merakyat. a. Sebagai pendorong pertumbuhan ekonomi daerah. b. Sebagai pengelola dana pemerintah daerah. c. Sebagai sumber pendapatan daerah. d. Membina dan mengembangkan usaha kecil dan menengah
4	<b>Tujuan</b>	1. Memberikan batasan dan komitmen mengenai tugas, wewenang dan tanggung jawab masing-masing anggota Direksi. 2. Menegaskan kesepakatan pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab diantara anggota Direksi yang selama ini telah dijalankan. 3. Peningkatan kualitas pelaksanaan prinsip-prinsip <i>Good Corporate Governance</i> dalam setiap aspek kegiatan pada seluruh tingkatan dan jenjang organisasi. 4. Peningkatan dan pencapaian kinerja Bank, serta perlindungan terhadap kepentingan para Stakeholders.
5	<b>Fungsi</b>	1. Direksi merupakan organ Bank yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas kepemimpinan Bank untuk kepentingan Bank, sesuai dengan maksud dan

		<p>tujuan Bank serta mewakili Bank, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar.</p> <p>2. Fungsi pengelolaan Bank oleh Direksi meliputi 5 (lima) fungsi utama yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kepengurusan</li> <li>b. Manajemen risiko</li> <li>c. Pengendalian internal</li> <li>d. Komunikasi</li> <li>e. Tanggung jawab sosial</li> </ol>
6	<b>Jumlah, Komposisi dan Independensi Direksi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direksi yang terdiri dari sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang atau lebih yang terdiri dari 1 (satu) orang Direktur Utama dan 2 (dua) orang Direktur.</li> <li>2. Anggota Direksi dilarang merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris, Direksi atau Pejabat Eksekutif pada bank (bank umum, bank perkreditan rakyat, baik di dalam maupun di luar negeri), perusahaan dan/atau lembaga lain.</li> <li>3. Direksi dilarang saling memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi dan/atau dengan anggota Dewan Komisaris.</li> <li>4. Direktur dilarang melakukan aktivitas yang dapat mengganggu independensinya dalam mengurus Bank</li> <li>5. Direktur Utama wajib berasal dari pihak yang independen terhadap pemegang saham pengendali.</li> </ol> <p>Penilaian independensi didasarkan pada keterkaitan yang bersangkutan dalam aspek kepengurusan, kepemilikan dan/atau hubungan keuangan, serta hubungan keluarga dengan pemegang saham pengendali.</p>
7	<b>Etika Kerja &amp; Jabatan</b>	<p>Memuat etika Direksi secara umum dalam menjalankan tugas dan fungsinya, meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Etika Berkaitan Dengan Keteladanan</li> <li>2. Etika Berkaitan Dengan Kepatuhan Terhadap Peraturan Perundang-Undangan.</li> <li>3. Etika Berkaitan Dengan Keterbukaan Dan Kerahasiaan Informasi.</li> <li>4. Etika Berkaitan Dengan Peluang Bank.</li> <li>5. Etika Berkaitan Dengan Keuntungan Pribadi.</li> <li>6. Etika Berkaitan Dengan Benturan Kepentingan.</li> <li>7. Etika Berkaitan Dengan Penyuapan &amp; Gratifikasi</li> </ol>
8	<b>Waktu Kerja</b>	<p>Memuat ketentuan mengenai waktu kerja Direksi, antara lain mengatur bahwa :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direksi wajib menyediakan waktu yang cukup</li> <li>2. Direksi wajib hadir di tempat kerja Bank selama 5</li> </ol>

		(lima) hari kerja dalam 1 (satu) minggu yang disesuaikan dengan waktu kerja Bank. 3. Anggota Direksi wajib hadir di Bank pada waktu Rapat Direksi.
9	<b>Tugas dan Tanggung jawab</b>	Memuat ketentuan mengenai tugas dan tanggung jawab serta Hak dan wewenang Direksi
10	<b>Hak dan Kewenangan</b>	
11	<b>Rapat Direksi</b>	Memuat hal-hal antara lain sebagai berikut : 1. Rapat Direksi adalah rapat yang diselenggarakan oleh Direksi yang membicarakan mengenai hal-hal strategis, operasional atau rapat yang bersifat wacana. 2. Rapat Direksi dapat diadakan setiap waktu bilamana dipandang perlu dan diselenggarakan secara rutin minimal satu kali dalam 1 (satu) bulan. 3. Direktur Utama bertindak sebagai pemimpin rapat, jika Direktur Utama berhalangan hadir maka salah seorang Direktur yang hadir dan dipilih dalam Rapat Direksi tersebut dapat memimpin Rapat Direksi. 4. Seorang Direktur hanya dapat mewakili seorang Direktur lainnya berdasarkan surat kuasa. 5. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka keputusan diambil dengan pemungutan suara berdasarkan suara terbanyak (lebih dari satu per dua bagian dari jumlah seluruh suara yang dikeluarkan secara sah dalam Rapat), keputusan yang sah untuk dilaksanakan (baik persetujuan maupun penolakan) adalah keputusan yang memiliki suara terbanyak.
12	<b>Pembagian Tugas Antar Direksi</b>	Memuat tugas masing-masing Direksi antara lain : 1. Direksi bertugas secara kolektif, namun agar lebih efisien dan efektif dalam melaksanakan tugasnya dilakukan pembagian tugas di antara para Direktur. Oleh karena itu dengan adanya pembagian tugas antar Direksi, masing-masing Direktur mempunyai wewenang atas kepengurusan atau tugas yang secara khusus dipercayakan kepadanya. 2. Apabila masing-masing Direktur di dalam segala kegiatan operasional Bank yang terkait dengan kebijakan/ketentuan internal Bank yang menetapkan/dipandang perlu bahwa hal tersebut harus diputuskan oleh Direktur Utama, maka masing-masing Direktur menyampaikan hal tersebut kepada Direktur Utama untuk permintaan keputusan. Untuk hal-hal yang bersifat prinsipil dan materil, harus melalui rapat Direksi.
13	<b>Pendelegasian</b>	Mengatur tentang tata cara pendelegasian tugas,

	<b>Wewenang Antar Direksi</b>	wewenang dan tanggung jawab kepada Direktur lainnya jika salah seorang Direksi berhalangan hadir karena dinas, cuti, sakit dan lain-lain.
14	<b>Komite-komite Direksi</b>	Memuat dan mengatur bentuk-bentuk komite yang berada di bawah Direksi sesuai dengan SOT Bank terbaru.
15	<b>Hubungan Kerja Antara Direksi &amp; Komisaris</b>	Memuat prinsip-prinsip yang harus diterapkan oleh Direksi dalam menjaga hubungan kerja yang baik dan harmonis antara Direksi dengan Dewan Komisaris.
16	<b>Penggunaan Saran Profesional</b>	Memuat dan mengatur wewenang Direksi untuk menetapkan dan menggunakan saran profesional dalam melaksanakan operasional Bank.